QUELLE DÉCLARATION POUR QUEL FICHIER ?

Tableau récapitulatif des régimes de formalités de déclaration CNIL applicables aux fichiers mis en œuvre par les employeurs

Edition Novembre 2009

8 rue Vivienne –CS 30223 - 75083 Paris Cedex 02 - Tél. : 01 53 73 22 22 - Fax : 01 53 73 22 00

FINALITÉ DU FICHIER	FORMALITÉS DÉCLARATIVES	CONDITIONS PARTICULIÈRES
Paie	**Dispense de déclaration**	Respecter les termes de la **dispense n°1** (employeurs publics) ou la **dispense n° 2** (employeurs privés) du 9 décembre 2004 **<u>Attention :</u>** Les transferts de données vers un pays tiers à l'Union Européenne ne sont pas dispensés.
Déclarations fiscales et sociales obligatoires (déclarations aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance, DADS, DUE, travailleurs handicapés…), y compris celles réalisées à partir de www.net-entreprises.fr	**Dispense de déclaration**	
Tenue des registres obligatoires (registre unique du personnel…)	**Dispense de déclaration**	
Tenue des comptes individuels relatifs à l'intéressement et à la participation	**Dispense de déclaration**	
Statistiques non nominatives liées à l'activité salariée dans l'entreprise	**Dispense de déclaration**	
Tenue d'une liste d'initiés dans les conditions fixées par le Code des marchés financiers	**Dispense de déclaration**	Respecter les termes de la **dispense n°9** du 6 juillet 2006
Comptabilité générale	**Dispense de déclaration**	Respecter les termes de la **dispense n° 80-34** du 21 octobre 1980
Traitements mis en œuvre par les CE, ou les délégués du personnel pour la gestion de leurs activités sociales et culturelles	**Dispense de déclaration**	Respecter les termes de la **dispense n° 10** du 17 octobre 2006
traitements mis en œuvre dans le cadre des plans de continuité d'activité relatifs à une pandémie grippale (PCA)	**Dispense de déclaration**	Respecter les termes de la **dispense n° 14** du 10 septembre 2009

Gestion des contrôles d'accès aux locaux,	**DÉCLARATION SIMPLIFIÉE**	Respecter la norme simplifiée n° 42.
Gestion des horaires,		
Gestion de la restauration d'entreprise	**Si désignation d'un correspondant informatique et libertés : dispense de déclaration**	Cette norme ne concerne pas les traitements recourant à un procédé de reconnaissance biométrique, qui sont soumis à une procédure d'autorisation
Fichiers courants de gestion des ressources humaines :		
Gestion administrative (dossiers professionnels, annuaires, élections professionnelles, convocations)	**DÉCLARATION SIMPLIFIÉE** **Si désignation d'un correspondant informatique et libertés : dispense de déclaration**	Respecter la norme simplifiée n° 46. Cette norme exclut notamment : - les traitements permettant le contrôle individuel de l'activité des employés - les dispositifs ayant pour objet l'établissement du profil psychologique des employés - les transferts de données vers un pays tiers à l'union européenne
Mise à disposition d'outils informatiques (suivi et maintenance, annuaires informatiques, messagerie électronique, Intranet)		
Organisation du travail (agenda professionnel, gestion des tâches)		
Gestion des carrières (évaluation, validation des acquis, mobilité…)		
Gestion de la formation		
Mise en œuvre de services de téléphonie fixe et mobile sur les lieux de travail		
Mise en œuvre de services destinés à géolocaliser les véhicules utilisés par les employés	**DÉCLARATION SIMPLIFIÉE** **Si désignation d'un correspondant informatique et libertés :** **dispense de déclaration**	Respecter la norme simplifiée n° 51

Gestion des communications (annuaire interne, gestion des dotations, messagerie téléphonique interne, maîtrise des dépenses liées à l'utilisation des services de téléphonie…)	**DÉCLARATION SIMPLIFIÉE** **Si désignation d'un correspondant informatique et libertés :** **Dispense de déclaration**	Respecter la norme simplifiée n° 47 Cette norme exclut expressément : - les finalités relatives à l'écoute ou à l'enregistrement de conversations téléphoniques - la localisation d'un employé à partir de son téléphone portable
Tout autre traitement automatisé, dès lors qu'il n'est pas conforme aux norme établies par la Commission, notamment :		
Annuaires du personnel sur internet	**DÉCLARATION NORMALE** **Si désignation d'un correspondant informatique et libertés :** **Dispense de déclaration**	Utiliser le formulaire de déclaration normale (téléchargeable sur le site de la CNIL www.cnil.fr, rubrique déclarer, mode d'emploi) Pour les fichiers de recrutement : se référer à la recommandation n° 02-017 du 21 mars 2002
Traitements informatiques permettant un contrôle de l'activité professionnelle des salariés (surveillance des connexions internet ou de la messagerie électronique, géolocalisation)		
Traitements de vidéosurveillance		
Traitements de recrutement (base de données de CV ou de candidats)		
Traitements comportant un transfert de données vers un pays tiers à l'Union européenne		
Dispositifs biométriques : reconnaissance du contour de la main pour assurer le contrôle d'accès et la gestion des horaires et de la restauration sur les lieux de travail.	**AUTORISATION UNIQUE**	Respecter les termes de l'autorisation unique **AU-008**

Dispositifs biométriques : reconnaissance de l'empreinte digitale exclusivement enregistrée sur un support individuel détenu par la personne concernée pour contrôler l'accès aux locaux professionnels.	**AUTORISATION UNIQUE**	Respecter les termes de l'autorisation unique **AU-007**
Autres dispositifs biométriques	**AUTORISATION**	Un système recourant, par exemple, à un procédé de reconnaissance des empreintes digitales avec base centrale ne peut être mis en œuvre sans l'autorisation préalable de la CNIL
Dispositifs d'alerte professionnelle (lignes éthiques) dans le domaine financier, comptable, bancaire et de la lutte contre la corruption.	**AUTORISATION UNIQUE**	Respecter les termes de l'autorisation unique **AU-004**
Autres dispositifs d'alertes professionnelles	**AUTORISATION**	Par exemple, dispositif permettant des signalements autres que dans le domaine comptable, financier et lutte contre la corruption
Dans tous les cas, la déclaration doit être effectuée avant la mise en œuvre du traitement. Cette mise en œuvre ne peut intervenir qu'à réception du récépissé de déclaration (pour les déclarations simplifiées et normales) ou de l'autorisation de la CNIL (pour les demandes d'autorisation).		